



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CÓDIGO: A-GFRF-FO-45

VERSIÓN: 01

FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA: 09/06/2023

I. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

Tipo de Contrato	Contrato de Prestación de Servicios	N° de Contrato	228	Contratista	FERNANDO CARRIÓN MÉNDEZ
Objeto del Contrato				ID (CC,NIT)	1.032.362.625
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE LAS ACTIVIDADES RECREO-DEPORTIVAS ORIENTADAS AL ADULTO MAYOR 9				Periodo de Cobro	Del: 01/ NOVIEMBRE/2025 Al: 30/NOVIEMBRE/2025
				Valor a cobrar	2.895.000,00
Tiempos	Plazo de Ejecución	Fecha del Acta de Inicio		Fecha prevista de culminación (incluyendo prórrogas y)	
	6	VIERNES 27 DE JUNIO DEL 2025		26 DE DICIEMBRE DEL 2025	
Prórroga		Fecha inicial		Adición 1	
		Fecha final			
Prórroga 2		Fecha inicial		Adición 2	
		Fecha final			
Suspensiones				Observaciones	

II. DETALLE DE ACTIVIDADES

Contrato de Prestación de Servicios 228

Obligaciones Específicas		Actividad	Productos	Medio de
N°	Descripción			Ubicación (física y/o virtual)
1	Presentar al supervisor, en los primeros cinco días del mes, el plan metodológico actualizado del programa asignado, conforme a formatos y lineamientos del Imrds, este plan debe reflejar los objetivos, contenidos, metodologías y criterios de evaluación de las sesiones.	Se revisa y ajusta mensualmente el plan metodológico del programa de acuerdo a las características y avances del grupo de adultos mayores, adicional se envía la planeación por medio del drive a la coordinación del programa en el presente mes.	Plan metodológico mensual actualizado, en formato digital.	<u>Medio Digital:</u> https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfwbJN9CDvCu4oP_fEd54
2	Diseñar e implementar sesiones de actividad física inclusiva según las características del grupo, cumpliendo 120 sesiones mensuales, es decir 30 semanales en campo conforme al cronograma, lineamientos metodológicos y sin modificaciones no autorizadas.	Se realiza la planeación semanal de las sesiones de actividad física, adaptando los ejercicios a las capacidades específicas del programa adulto mayor con los lineamientos metodológicos programados para este mes, en las diferentes comunas donde se atienden a los usuarios.	Cronograma semanal de sesiones con detalle de actividades.	<u>Medio Digital:</u> https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfwbJN9CDvCu4oP_fEd54
3	Registrar inscripciones y asistencias con datos relevantes, garantizando la protección de datos, y reportar mensualmente al supervisor con informe cualitativo del avance grupal.	Se recopilan los datos de la inscripción de los usuarios de cada escenario deportivo y punto de actividad física.	Planillas de asistencia por sesión/mes	<u>Medio Digital:</u> https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfwbJN9CDvCu4oP_fEd54
4	Asistir puntualmente a reuniones Institucionales y apoyar activamente actividades y eventos del imrds, aportando al cumplimiento de los objetivos misionales.	Se confirma la asistencia a las convocatorias de reuniones institucionales, aportando activamente las diferentes actividades y eventos, desarrollados por la dirección y subdirección deportiva del IMRDS.	Registro fotográfico o listado de participación en eventos/actividades	<u>Medio Digital:</u> https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfwbJN9CDvCu4oP_fEd54

5	Presentar mensualmente a la subdirección deportiva un informe de cobertura de los programas ejecutados en cada escenario o sector asignado.	Se recopilan los datos de los usuarios participantes y sesiones ejecutadas en cada escenario en donde se orientan las actividades del programa adulto mayor, brindando información de la cobertura mensual.	Informe mensual de cobertura de programas. Formato de caracterización	Medio Digital: https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfwbJN9CDvCu4oP_fEd54
6	Custodiar y dar buen uso al material asignado, reportando su estado periódicamente e informando de inmediato a la subdirección deportiva cualquier pérdida, hurto o daño con los respectivos soportes.	Se verifican el estado y funcionalidad del material prestado por la comunidad. Así mismo se reportara cualquier novedad que se pueda presentar con los mismos.	Reporte del estado del material cuando se requiera	Se reportaran las novedades
7	Consolidar y actualizar la estadística de cada grupo, generando insumos para la mejora de los puntos de atención según su análisis.	Se registra semanalmente las métricas relevantes de cada grupo (ej. asistencia).	Informe mensual de análisis estadístico y propuestas de mejora. Listados de asistencia.	Medio Digital: https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfwbJN9CDvCu4oP_fEd54
8	Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	En el presente mes se da cumplimiento a las actividades propuestas por la coordinación y que se encuentran dentro del objeto contractual.	Soportes de ejecución de las actividades adicionales (ej. informes, fotos, listas de asistencia).	Medio Digital: https://drive.google.com/drive/folders/1ZKDBtp2NsRCzfwbJN9CDvCu4oP_fEd54

IV. FIRMA

Elaboró Informe (Contratista):

Firma:

NOMBRE: FERNANDO CARRION MENDEZ

C.C. 1032362625